



Guía Docente				
Datos Identificativos				2023/24
Asignatura (*)	Informática Aplicada	Código	660G01040	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro	Optativa	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Non presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación	Fernández Mosquera, Daniel	Correo electrónico	daniel.fernandez.mosquera@udc.es	
Profesorado	Fernández Mosquera, Daniel	Correo electrónico	daniel.fernandez.mosquera@udc.es	
Web	www.erlac.es			
Descrición xeral	Nesta materia,estudiarase o impacto das Tecnoloxías da Información e o Coñecemento (TIC) no eido laboral, tanto dende o punto de vista das relacións laborais como na admisnistración de Recursos Humáns. Estudiaremos a aplicación do software libre de Follas de Cálculo e Base de Datos (LibreOffice) para a o caso concreto da administración de Recursos Humáns.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A6	Economía e mercado de traballo.
A10	Organización e dirección de empresas.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A14	Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.
A18	Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
A34	Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais.
B2	Capacidade de análise e síntese.
B3	Capacidade de organización e planificación.
B4	Capacidade de xestión da información.
B6	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
B15	Creatividade.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Resultados da aprendizaxe		
Resultados de aprendizaxe	Competencias do título	
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.		C1
Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.		C3



Facer un uso eficientes de las herramientas TIC			C8
Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.			
Capacidade de análise e síntese.		B2	
Capacidade de organización e planificación.		B3	
Capacidade de xestión da información.		B4	
Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.		B6	
Razoamento crítico.		B8	
Traballo en equipos.		B9	
Motivación para a calidade.		B12	
Adaptación a novas situacións.		B13	
Aprendizaxe autónomo.		B14	
Diseñar sistemas de captación y almacenamiento de información adaptados a los intereses profesionales		B15	
Conocimiento del trabajo por cuenta ajena y autónomo	A6		
Organización e dirección de empresas.	A10		
Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.	A13		
Planificar y organizar la gestión de documentación de cualquier proyecto	A14		
Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.	A18		
Aplicar os coñecementos á práctica.	A31		
Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais.	A34		

Contidos	
Temas	Subtemas
Unidad Didáctica 1. La revolución digital.	<p>La revolución digital en la sociedad y en el trabajo. Tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Las competencias digitales en el marco laboral.</p> <p>El trabajo en entornos colaborativos. Software para el trabajo en equipo (cloud, drive, Dropbox, Google, Microsoft, Trello, Asana).</p> <p>El ciclo del software y las nuevas profesiones digitales.</p>
Unidad Didáctica 2. EXCEL para Recursos Humanos.	<p>Gestión de la información y creación de bases de datos.</p> <p>Datos y medidas para Recursos Humanos.</p> <p>Confección de tablas, tablas dinámicas y uso de plantillas (gastos, control horario, vacaciones, reclutamiento)</p> <p>La visualización de los datos: tableros de información.</p>
Unidad Didáctica 3. Marca Personal y Employer Branding.	<p>El uso profesional del correo electrónico.</p> <p>Documentación base en Recursos Humanos.</p> <p>La marca personal. Creación de blogs y páginas web de Recursos Humanos.</p> <p>Employer Branding como modelo de atracción y retención del talento.</p>



Unidad 4. El uso de Software para la Gestión de Recursos Humanos.	Inbound Recruiting y aplicaciones de selección de personal. LinkedIn y redes sociales profesionales. Software de Recursos Humanos
Unidad 5. Seguridad informática y resolución de problemas técnicos.	Ciberseguridad y medidas de prevención. Resolución de problemas técnicos básicos a nivel usuario.

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Prácticas a través de TIC	A6 A10 A13 A14 A18 A31 A34 B2 B3 B4 B6 B9 B13 B14 B15 C1 C3 C8	28	112	140
Proba práctica	A31 A34 B2 B3 B4 B8 B12 C1 C3 C8	1	5	6
Atención personalizada		4	0	4

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Prácticas a través de TIC	Resolución de ejercicios prácticos a través de plataforma Moodle ou outras que determine o persoal docente
Proba práctica	Resolución en tempo real dun caso práctico a partir de datos non estruturados

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Prácticas a través de TIC	Durante as prácticas o profesor atenderá persoalmente as dúbidas do alumnado.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba práctica	A31 A34 B2 B3 B4 B8 B12 C1 C3 C8	Resolución en tempo real dun caso práctico a partir de datos non estruturados	50
Prácticas a través de TIC	A6 A10 A13 A14 A18 A31 A34 B2 B3 B4 B6 B9 B13 B14 B15 C1 C3 C8	O alumno terá que demostrar as súas competencias nas prácticas, construíndo un portafolio dos traballos feitos	50

Observacións avaliación



Para poder tener acceso a la Evaluación Continua es requisito indispensable la asistencia a las clases de la asignatura, actuando como interruptor para la evaluación la ausencia a más de 3 clases sin justificación. Para el control de asistencia se utilizarán los medios a disposición del profesorado y del alumnado y, especialmente, el sistema establecido en moodle.

Prueba teórica: 50%. Compuesta de una prueba objetiva de conocimientos de 10 preguntas sobre los contenidos del programa y la presentación de un trabajo sobre una aplicación informática.

Prueba práctica: 50% (portafolio de los trabajos realizados). Será obligatorio presentar todos los trabajos.

Evaluación final

Para alumnos que no hayan asistido al 75% de las sesiones

Prueba teórico-práctica: combinará una prueba objetiva teórica de 10 preguntas sobre los contenidos del programa con la resolución en tiempo real de un caso práctico de aplicación informática a partir de datos no estructurados.

Fontes de información

Bibliografía básica	- Equipo LibreOffice (). Documentación Libre Office. The Document Foundation Wiki Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizar Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizar
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Informática Básica/660G01005

Dirección e Xestión de RRHH I/660G01015

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías